EDITAL Nº 01/SEMUG/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ABERTURA DE TESTE SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DESTINADO À CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO, DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NOS CARGOS*; ASSISTENTE SOCIAL, PSICOLOGO SOCIAL E FISIOTERAPEUTA; PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA/RO, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº* 1609/2026.

O Município de Mirante da Serra – RO, pessoa jurídica de direito publico interno, inscrita no CNPJ 63.787.071/0001-04 neste ato representado pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda – SEMUG, no uso de suas atribuições legais, LM Nº 1609/2026 pelo Art. 37 da Constituição Federal, Inciso IX e instruções Normativas nº 41/2014 TCE-RO, nº 13/TCE-RO/2004. Considerando a necessidade de atender Excepcional interesse publico urgente que necessita de assistência na área da Saúde e Assistência Social, Publica do Município, conforme documentação juntada nos autos do processo nº 1179/2026 que autoriza abertura de processo seletivo simplificado para a contratação temporária por um período de 01(um) ano podendo ser prorrogada por igual período, de trabalhadores para atender nos cargos de: *ASSISTENTE SOCIAL, PSICOLOGO SOCIAL E FISIOTERAPEUTA.*

1. DO OBJETO

1.1 O presente processo seletivo simplificado será realizado em razão da carência de profissionais para atender as demandas geradas no âmbito da Administração Municipal e será regido por este Edital que vem executado pela Comissão Especial Nomeada pela portaria nº 8267/2026.
1.2 Todo o processo de execução deste Teste Seletivo Simplificado, Edital e o Resultado Final do Processo serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM – **http://www.diariomunicipal.com.br/arom**, e no Portal de Mirante da Serra-RO no site **https://www.mirantedaserra.ro.gov.br**. **Classificados do Jornal dos Correios Popular,** e Câmara Municipal de Mirante da Serra –RO**.**
1.3 O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo nos sites citados no **subitem 1.2**, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, serão neles divulgadas.
1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo. Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individual, sendo todas elas efetivadas pelo site oficial do referido Edital.
1.5 A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
1.6 Os candidatos classificados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal da PREFEITURA de MIRANTE DA SERRA-RO, pertencerão ao Regime Geral – CLT com vínculo temporário emergencial.
1.7 O Teste Seletivo será regido por este Edital, em caráter emergencial, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela PREFEITURA DE MIRANTE DA SERRA/COMISSÃO DE ELABORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO;
1.8 Além das previsões constantes dos diplomas legais referidos, fica expressamente estabelecido que a **convocação e a contratação futura**, resultante do processo seletivo, **será de acordo com a conveniência administrativa**, não implicará em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, e não importará em qualquer hipótese estabilidade junto à Administração Pública Municipal.

2. DAS INSCRIÇÕES E LOCAL PARA INSCRIÇÃO

2.1**.** O candidato deverá realizar sua **inscrição exclusivamente pelo e-mail**: processoseletivomirantedaserra@gmail.com nos dias **30/06/2026 a 14/07/2026, até 23h59mim,** quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital **em arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição, de forma **gratuita.** (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
2.2 A Administração não será responsável por problemas na realização das inscrições fora do prazo e horário estabelecido neste edital, por problemas de conexão de internet ou outras que possam vir a ocorrer que possuam nexo casual com a Administração Pública.
2.3 O edital estará disponível no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM – **http://www.diariomunicipal.com.br/arom**, e no site oficial da Prefeitura de Mirante da Serra-RO **https://www.mirantedaserra.ro.gov.br**. e nos **Classificados do Jornal dos Correios Popular, e Câmara Municipal de Mirante da Serra –RO.**
2.4 Os documentos deverão ser apresentados ou encaminhados em PDF arquivo único.
2.5 O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da **Ficha de Inscrição**, bem como os demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição.
2.6 Em hipótese nenhuma será devolvida a documentação de inscrição.
2.7 Caso ocorra o envio de e-mails seguidos, o primeiro será desconsiderado na sua totalidade, não sendo permitido envio de um terceiro e-mail e o terceiro será desconsiderado em sua totalidade.
2.8. Endereço para inscrição no email: processoseletivomirantedaserra@gmail.com conforme **CRONOGRAMA** no **Anexo I.**
2.9. Toda a Documentação deverá ser anexada pelo Candidato, no período e horário definido conforme **CRONOGRAMA** no **Anexo I.**
2.10. Deverá ser obedecida a data final do prazo para entrega de documentos. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados.
2.11. Antes de inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
2.12. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
2.13. O profissional contratado deverá desempenhar suas atividades conforme determinação da Administração.
2.14. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue será cancelada a inscrição porventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.
2.15. O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas no subitem **3.1** deste Edital e ter sua inscrição homologada e publicada nos meios de comunicações informados no sub item 1.2;
2.16. Em hipótese nenhuma será devolvida a documentação de inscrição mantendo-se em sigilo as informações apresentadas;
2.17. Em nenhuma hipótese serão recebidos documentos após o período de inscrição;
2.18. Todas as informações referentes ao cadastro, bem como a inscrição do mesmo, serão de inteira responsabilidade do candidato e sujeitas à aferição e confirmação pela Comissão do Teste Seletivo, a quem competirá validar e confirmar a inscrição dos candidatos.

www.pciconcursos.com.br

3. DAS DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA INSCRIÇÃO.

3.1 Das documentações;
O candidato no ato da inscrição devera encaminhar os seguintes documentos:

a) Ficha de Inscrição **(Anexo III deste Edital).**
b) Cópia dos Comprovantes de Escolaridades, relacionados ao emprego pretendido.
c) Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem.
d) Cópia da Carteira de Identidade;
e) Cópia dos Comprovantes de Experiência na área pretendida (Quando Exigido), podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço; Registro na Carteira de Trabalho Previdência Social; Contrato de Trabalho; Declaração de Tempo de Serviço ou documento equivalente emitido pelo órgão contratante; **(Anexo V deste Edital).** (**Se houver**);

4. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO
4.1. O candidato aprovado, dentro do quantitativo de vagas ofertadas, será admitido em caráter emergencial e temporário, com duração de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual ou menor período se necessário, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho.

5. DOS LOCAIS DE TRABALHO
5.1 Os candidatos aprovados e convocados deverão desempenhar as atividades inerentes ao cargo, nos horários e locais conforme conveniência da Administração obedecendo à carga horária do contrato.

6. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO E QUADRO DE VAGAS.
6.1.Composição da Remuneração inerente aos cargos: Remuneração inicial na forma da LM 1323/2023 e suas alterações: (LM 1409/2024, LM 1410/2024, LM 1434/2024, LM 1484/2025. LM 1564/2026) e anexos; LM 1609/2026; vantagens previstas na LM 30/1993, remunerações extraordinárias especificas na LM 560/2011, LM 508/2010, conforme descrito abaixo:

Cargo	Qtd. Vagas	Escolaridade	Carga horária Semanal	Remuneração Inicial	Nível Salarial
Assistente Social	01	Ensino Superior	40 hs.	R$ 3.885,52	NSA 4
Psicólogo Social	01	Ensino Superior	40 hs	R$ 3.885,52	NSA 4
Fisioterapeuta	01	Ensino Superior	30 hs.	R$ 1.618,96 + Insalubridade	NS I

7. DOS CRÍTERIOS OBJETIVOS PARA AVALIAÇÃO DOS TITULOS
7.1. Pontuação para os títulos dos cargos serão efetuados da seguinte forma:

7.1.2 - ASSISTENTE SOCIAL – 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Certificado de **Pós-Graduação** Lato Sensu (Especialização) na área de atuação ou área correlata, com carga horária mínima de 360 horas.	10 pontos cada especialização, sendo admitida no maximo 2.	20 pontos
II	Diploma ou Certificado de conclusão de **Mestrado** reconhecido pelo MEC/CAPES.	25 pontos	25 pontos
III	Diploma ou Certificado de conclusão de **Doutorado** reconhecido pelo MEC/CAPES.	30 pontos	30 pontos
IV	Cursos de Capacitação na área pretendida, com carga horaria minima de 100 horas, atualizados, limitado há 05 anos a partir da data deste Edital.	10 pontos	10 pontos
V	Cópia dos Comprovantes de Experiência na área pretendida (Quando Exigido), podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço; Registro na Carteira de Trabalho Previdência Social; Contrato de Trabalho; Declaração de Tempo de Serviço ou documento equivalente emitido pelo órgão contratante.	7,5 Pontos (a cada 06 meses)	15 pontos
Total de Pontos			**100 pontos**

7 1.3 - PSICOLOGO SOCIAL – 40 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Certificado de **Pós-Graduação** Lato Sensu (Especialização) na área de atuação ou área correlata, com carga horária mínima de 360 horas.	10 pontos cada especialização, sendo admitida no maximo 2.	20 pontos
II	Diploma ou Certificado de conclusão de **Mestrado** reconhecido pelo MEC/CAPES.	25 pontos	25 pontos
III	Diploma ou Certificado de conclusão de **Doutorado** reconhecido pelo MEC/CAPES.	30 pontos	30 pontos
IV	Cursos de Capacitação na área pretendida, com carga horaria minima de 100 horas, atualizados, limitado há 05 anos a partir da data deste Edital.	10 pontos	10 pontos
V	Cópia dos Comprovantes de Experiência na área pretendida (Quando Exigido), podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço; Registro na Carteira de Trabalho Previdência Social; Contrato de Trabalho; Declaração de Tempo de Serviço ou documento equivalente emitido pelo órgão contratante.	7,5 Pontos (a cada 06 meses)	15 pontos
Total de Pontos			**100 pontos**

7. 1.4 – FISIOTERAPEUTA – 30 HORAS

Item	Descrição do Documento	Pontuação por documento	Máximo de pontos
I	Certificado de **Pós-Graduação** Lato Sensu (Especialização) na área de atuação ou área correlata, com carga horária mínima de 360 horas.	10 pontos cada especialização, sendo admitida no maximo 2.	20 pontos

www.pciconcursos.com.br

II	Diploma ou Certificado de conclusão de **Mestrado** reconhecido pelo MEC/CAPES.	25 pontos	25 pontos
III	Diploma ou Certificado de conclusão de **Doutorado** reconhecido pelo MEC/CAPES.	30 pontos	30 pontos
IV	Cursos de Capacitação na área pretendida, com carga horaria minima de 100 horas, atualizados, limitado há 05 anos a partir da data deste Edital.	10 pontos	10 pontos
V	Cópia dos Comprovantes de Experiência na área pretendida (Quando Exigido), podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço; Registro na Carteira de Trabalho Previdência Social; Contrato de Trabalho; Declaração de Tempo de Serviço ou documento equivalente emitido pelo órgão contratante.	7,5 Pontos (a cada 06 meses)	15 pontos
Total de Pontos			**100 pontos**

7.2 A experiência profissional no cargo pleiteado deverá ser comprovada:
7.2.1 Para experiência na INICIATIVA PRIVADA: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre, e/ou declaração fornecida pelo anterior empregador/instituição; (anexo V).
7.2.2 Para experiência em ÓRGÃO PÚBLICO: Documento expedido pelo Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, que comprove o histórico funcional, podendo ser Declaração de tempo de serviço expedido em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, informando o período da contratação e a função desenvolvida. (anexo V).
7.3. Para ser considerado aprovado na análise de títulos o candidato deverá atender no minimo o item 3.1 deste edital;
7.3.1. O critério de seleção será objetivo, através da análise de títulos de caráter eliminatório e classificatório.
7.3.2. Concluído o procedimento de análise de títulos, o resultado será divulgado através de edital publicado no site: www.mirantedaserra.ro.gov.br diário oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom), jornal de ampla circulação e no Estado de Rondônia no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, situada na Rua Dom Pedro I, n° 2389, centro, Mirante da Serra-RO, e Câmara Municipal, situada a Rua Marechal Rondon nº 2413.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
8.1 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise de Títulos, o desempate será de acordo com os critérios dispostos abaixo:
a) Terá preferência o candidato de maior idade, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
b) Maior nota nos cursos de Especialização.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
9.1 Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na avaliação de títulos e critérios de desempate.

10. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO.
10.1. O resultado, as respostas dos recursos e a homologação do Processo Seletivo serão divulgados nas datas constantes do Anexo I – Cronograma Previsto e publicado em meio eletrônico no site: www.mirantedaserra.ro.gov.br diário oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom), jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia, no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra – RO, situada na Rua Dom Pedro I, n° 2389, centro, Mirante da Serra-RO.

11. DOS RECURSOS
11.1 O candidato poderá apresentar recurso devidamente fundamentado, informando as razões pelas quais discorda do resultado.
11.2O recurso será dirigido à **COMISSÃO DO SELETIVO – AV. DOM PEDRO I Nº 2389, pelo e-mail** processoseletivomirantedaserra@gmail.com devendo ser interposto no prazo de 24 horas **(Vinte Quatro Horas)** conforme descrito no **Cronograma Previsto (Anexo I)**.
11.3 Admitir-se-á para cada candidato um único recurso o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível no **Anexo IV (Formulário Recurso)**, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio do formulário devidamente argumentado e assinado pelo candidato.
11.4 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.
11.5 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.
11.6 Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensivo à Comissão Processo Seletivo e ou Administração Municipal; for apresentado fora do prazo e fora de contexto.
11.7 As alterações de análises, após exames dos recursos e/ou pedidos de revisões, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela *Internet* nos portais; do Município de Mirante da Serra http://www.mirantedaserra.ro.gov.br/; diário oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom) no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, situada na Rua Dom Pedro I, n° 2389, centro, Mirante da Serra-RO, jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e Câmara Municipal de Mirante da Serra-RO, na data constante do edital.
11.8 A Comissão deste processo Seletivo constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO
12.1. O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do Anexo I – Cronograma Previsto e publicados pela *Internet* nos portais http://www.mirantedaserra.ro.gov.br/, diário oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br/arom no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, situada na Rua Dom Pedro I, n° 2389, centro, Mirante da Serra-RO, jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia.
12.2. Finalizados os procedimentos de análise de títulos e recursos o Prefeito Municipal homologará o resultado final do Processo Seletivo, divulgando-o no site: www.mirantedaserra.ro.gov.br/, e site da AROM www.diariomunicipal.com.br/arom, e em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e no Diário Oficial dos Municípios.

13. DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO
13.1. O candidato aprovado será convocado de acordo com a CONVENIENCIA ADMINISTRATIVA através de Edital de convocação publicado no site: www.mirantedaserra.ro.gov.br em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom), para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, no **prazo máximo de até 05 (Cinco) dias UTEIS**, a contar da publicação do Edital de Convocação e fazer entrega dos seguintes documentos:

www.pciconcursos.com.br

DOCUMENTOS
Cópia de CPF - Válido
Cópia RG - Original
Cópia RG e CPF dos Dependentes (Filhos e Esposo) de qualquer idade
Cópia Certidão de Nascimento, cartão de vacina e copia de escolaridade de cursando menores/dependente
(Filhos) de qualquer idade
Copia Carteira Tipagem Sanguínea
Copia de imposto de renda ou de isento.
Copia de Certidão de Nascimento/casamento – averbação de divorcio
Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
Cópia de PIS/PASEP ou declaração de que não possui cadastro.
Cópia do Título Eleitoral, com prova de situação regular (quitação eleitoral);
Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e Cópia).
Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
Se possuir Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil, apresentar cópia do comprovante;
Comprovante de Residência; Atualizado
Comprovante de escolaridade (diploma ou comprovante de conclusão de curso)
Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação), se o cargo exigir ou caso possua;
Cópia da Inscrição profissional ou conselho de classe, caso tenha e compatível com o cargo pretendido (carteira profissional). “Registro no Conselho de Classe ativo e regular” “Habilitação legal para o exercício da profissão.”
Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais;
Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE;
Certidão de quitação com a fazenda pública Estadual;
Certidão de quitação com a fazenda pública federal;
Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos. (declarado pelo próprio candidato);
Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal(declaradopelopróprio candidato);
Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos
Atestado de Sanidade Física e Mental, acompanhado dos seguintes exames laboratoriais e de imagem: hemograma completo; glicemia jejum, TGO, TGP, bilirrubinas totais e frações, ureia e creatina, colesterol totais e frações, triglicerídeos; raio X de torax; coluna total; ECG simples. O referido atestado deverá ser emitido por médicos do quadro Municipal;
Declaração de Bens
Certidão Negativa Civil e Criminal de 1º e 2º Instancia, da comarca de residência do Candidato
Declaração informando se ocupa ou não cargo público, expedida pelo próprio candidato, conforme a XVI, da constituição federal (com reconhecimento em cartório da assinatura), sendo que caso já ocupe cargo, devera apresentar certidão expedida pelo órgão empregador, informando a carga horaria contratual, o de trabalho e o regime jurídico;

13.2. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 13.1, será tido como desistente, podendo, a Administração Municipal convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.
13.3. O candidato aprovado que obteve classificação igual ao número de vagas ofertadas, caso convocado deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis após a respectiva convocação, que se dará através de Edital publicado no Site www.mirantedaserra.ro.gov.br/e site da AROM (www.diariomunicipal.com.br/arom) em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

14. REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO
a) Nacionalidade brasileira ou Naturalizado Brasileiro;
b) Gozo dos direitos políticos;
c) Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
d) Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
e) Idade mínima de dezoito anos;
f) Aptidão física e mental.
g) Registro no Conselho de Classe ativo e regular. (Se o Cargo exigir)

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
15.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual ou menor período, a contar da data da contratação.
15.2 As contratações de candidatos aprovados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.
15.3 Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes neste Edital, exigidos para a inscrição e possível contratação.
15.4 Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente.
15.5 Em caso de desistência, ou óbito do profissional contratado, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.
15.6 Em caso de incapacidade física e mental durante o contrato de trabalho, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá substituir o contrato por outro que atenda os dispositivos legais ate o retorno do profissional ausente.
15.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Assessoria Jurídica e Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento juntamente com a Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo.
15.8 A prefeitura Municipal de Mirante da Serra/RO, através da Comissão do Processo Seletivo; fará divulgar, sempre que necessário editais complementares, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.
15.9 O município não dispõe de horário noturno para cumprimento de carga horária **exceto** para os cargos destinados a plantonistas da área da Saúde Publica e/ou de interesse da gestão municipal.
15.10O presente edital do Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do resultado final.
15.11 A inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento, aceitação e concordância irrestrita com todas as normas, condições, requisitos, critérios de avaliação e demais disposições estabelecidas neste Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/SEMUG/2026, bem como com as

www.pciconcursos.com.br

alterações, retificações e atos complementares que venham a ser publicados durante a sua vigência, não podendo o candidato alegar desconhecimento de quaisquer de suas disposições.

16. ANEXOS
ANEXO I – Cronograma Previsto;
ANEXO II – Descrição Sumária das Atribuições do Emprego;
ANEXO III – Ficha de Inscrição;
ANEXO IV – Formulário de Recursos;
ANEXO V - Declaração de Tempo de Serviço.

Mirante da Serra, 26de junho de 2026.

[Assinado Eletronicamente]
ALEXSON BRUNO DA SILVA BRAZ
Presidente

[Assinado Eletronicamente]
WALITON HENRIQUE DE OLIVEIRA
Secretário

[Assinado Eletronicamente]
CARINA GONÇALVES DE OLIVEIRA CRISTE
Membro

[Assinado Eletronicamente]
NAIR RODRIGUES SOBREIRA
Membro

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	**DATA PREVISTA**
Impugnação do edital	26/06/2026 e 01/07/2026
Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites.	26/06/2026
Inscrição	**29/06/2026 a 14/07/2026**
Resultado Preliminar das Inscrições e Avaliações de Títulos	16/07/2026
Recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições e Avaliações de Títulos	16/07/2026 a 17/07/2026
Resposta contra o Recursos do Resultado Preliminar das Inscrições e Avaliações de Títulos	20/07/2026
Publicação do Resultado Final	20/07/2026
Homologação do Resultado Final	**21/07/2026**

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO CARGO:

ASSISTENTE SOCIAL (LM 1323/2023)
ATRIBUIÇÕES:
Promover reuniões com representantes da comunidade; Promover orientação das escolas municipais; Receber o encaminhamento de alunos que apresentam problemas de vínculo social e cultural, entrevistá-lo, contatar com os pais e professores, encaminhando-os, se necessário à outros profissionais; Coordenar palestras para pais, alunos e professores, recebendo solicitações das escolas, desenvolvendo assuntos previamente estabelecidos pelas mesmas, conforme problemas apresentados; planejar juntamente com outros técnicos atividades a serem trabalhadas no decorrer do ano; orientar a criação de programas de assistência social; Receber solicitações do Juizado da Infância e Juventude; Participar de reuniões de orientação educacional e sexual; Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
B) Idade Mínima: 18 anos.
C) Escolaridade: Ensino superior específico.
D) Habilitação legal para o exercício da profissão.

CARGO: PSICÓLOGO SOCIAL (LM 1490/2025)
ATRIBUIÇÕES: O Psicólogo social presta atendimentos psicológicos a indivíduos, grupos e instituições, considerando o contexto social e as dinâmicas interacionais em que estão inseridas, as características do grupo, as relações que se desenvolvem e a transformação que essas interações podem provocar. Oferece escuta especializada de caráter protetivo, fazendo encaminhamentos necessários, resguardado o sigilo profissional, promovendo o bem-estar físico, psicológico e social mediante prestação de serviços socioassistenciais. Faz anamnese detalhada das pessoas e grupos atendidos, de acordo com o contexto social, histórico e cultural, avaliando comportamentos psicológicos, entrevistando, levantando dados, observando pessoas e situações. Seleciona e emprega instrumentos e métodos de avaliação, mensurando, analisando e
registrando resultados, elaborando relatórios técnicos Orienta indivíduos, grupos e instituições, propondo intervenções psicológicas para fortalecimento de vínculos interpessoais, familiares e comunitários, estabelecendo estratégias de prevenção e de enfrentamento a situações de violações de direitos, riscos e vulnerabilidades sociais. Acompanha a evolução dos casos e os resultados das intervenções e realiza entrevistas devolutivas Analisa a realidade de comunidades e instituições, identificando potencialidades locais, situações geradoras de desigualdades, vulnerabilidades sociais e influências sócio-histórico-culturais. Notifica autoridades competentes em caso de violações de direitos de mulheres,

www.pciconcursos.com.br

crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, conforme legislação vigente. Elabora e desenvolve projetos de proteção social mediante ações para superação de desigualdades, vulnerabilidades, preconceitos, abusos Organiza atividades para proporcionar reflexão autocrítica, educação e respeito a diferenças culturais, religiosas, sociais, geracionais, sexuais, raciais. Desenvolve pesquisas experimentais, teóricas e clínicas visando investigar a interação interpessoal, grupal e social, processos de influência social, hierarquia, poder, motivação, identidade, valores, papéis sociais, entre outros objetos de estudo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
B) Idade mínima: 18 anos.
C) Escolaridade: curso superior em Psicologia.
D) Habilitação: Registro no Órgão de Classe

CARGO: FISOTERAPEUTA (LM 1434/2024) ATRIBUIÇÕES:
Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente; Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de **fisioterapia**; Habilitar pacientes; Realizar diagnósticos específicos; Analisar condições dos pacientes; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
B) Idade mínima 18 anos
C) Escolaridade: Curso superior completo Fisioterapia
D) Registro no Conselho de Classe.

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01/SEMUG/2026

Nº DA INSCRIÇÃO:

NOME:	CELULAR:
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
CIDADE:	ESTADO:
CARGO/FUNÇÃO:	

TERMO DE CONCORDÂNCIA
Declaro, para os devidos fins, que me submeto ás condições estabelecidas no EDITAL Nº 01/SEMUG/2026 do teste Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra – RO.

Mirante da Serra – RO, de de 2026.

Assinatura do Candidato

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO TESTE SELETIVO SIMPLICADO EDITAL Nº 01/SEMUG/2026.

RECIBO DE INSCRIÇÃO Nº	
RESPONSAVEL PELA INSCRIÇÃO	
DATA / /2026	**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 01/SEMUG/2026

Candidato: Nº da Inscrição: Cargo: Telefone; Email TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)
Contra Indeferimento de Inscrição ( )
Contra Resultado da Nota ( )

Outros motivos a Especificar.

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data / /2026;

Assinatura do Candidato

www.pciconcursos.com.br

Assinatura do Responsável p/ recebimento

USO DA COMISSÃO
Resultado da avaliação do Recurso

ANEXO V
Observação: A declaração de experiência no emprego deverá ser emitida em papel timbrado da empresa na qual o candidato/candidata trabalhou.

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVICO

DECLARO, sob as penas da Lei, para fim de comprovação de experiência no Cargo_exigido no EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/SEMUG/2026, que o Sr.(a) portador (a) do RG n° UF , nascido em / /, conta até a data de / / serviço no emprego/ cargo abaixo discriminado:

PERÍODO TEMPO:
CARGO/EMPREGO:

Local e data

Assinatura e carimbo da autoridade responsável

Publicado por:
Nair Rodrigues Sobreira de Jesus
Código Identificador:A2BB0B71

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 29/06/2026. Edição 4264
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/arom/

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br